

**TERMO DE REFERÊNCIA**
**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 01/2019**
**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preços para aquisição de licenças pelo período de 36 (trinta e seis) meses do software Autodesk Autocad para atender às necessidades do corpo técnico de engenheiros e arquitetos no que tange à elaboração de trabalhos que envolvem projetos, desenhos técnicos e demais atividades que demandam a utilização do software.

Id.	Descrição da Solução	Código CATSER	Unidade	Quantidade
1	Assinatura de licenças Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial single-user (usuário nomeado standard) Subscription incluindo Curso à Distância (EAD) no AutoCAD, Revit Arquitetura Básico, Revit Estrutura, Revit MEP Hidrossanitário e Incêndio, Revit MEP Elétrico e Mecânico, Revit Avançado, AutoCAD Civil 3D, InfraWorks e NavisWorks, com Certificados de participação emitido pelo fabricante.	27502	Licença	36

1.2. Cada licença do "AutoCAD - *Architecture Engineering Construction Collection IC Commercial single-user* (usuário nomeado standard) Subscription WIN" deverá incluir as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante dos seguintes softwares:

- AutoCAD®
- AutoCAD® Architecture
- AutoCAD® Civil 3D
- AutoCAD® Electrical
- AutoCAD® Map 3D
- AutoCAD® Raster Design
- Autodesk® Revit®
- Autodesk® MEP
- Autodesk® 3ds Max
- Autodesk® Navisworks® Manage
- Recap 360 Pro
- Infracad 360

1.2.1. **AutoCAD:** software para projetos 2D e 3D, com ferramentas de projeto CAD.

1.2.2. **AutoCAD Architecture:** Software que adiciona recursos para desenho arquitetônico, documentação e cronogramas, bem como para automatizar tarefas de elaboração.

1.2.3. **AutoCAD Civil 3D:** software voltado a projetos de engenharia civil, com ferramentas de CAD e recursos de geoprocessamento incorporados, voltado a usuários envolvidos com desenvolvimento do terreno, projetos de loteamentos, topografia, transporte, trabalhos públicos, pesquisa, água e esgoto e análise ambiental.

1.2.4. **AutoCAD Electrical:** software que adiciona recursos de projeto elétrico para ajudar a criar, modificar e documentar sistemas de controles elétricos.

1.2.5. **AutoCAD Map 3D:** software de mapeamento que ajuda no planejamento e análise de modelos de infraestrutura e de gestão. Ajuda a integrar dados CAD e GIS com ferramentas que integram os diversos formatos utilizados em geoprocessamento.

1.2.6. **AutoCAD Raster Design:** software de OCR de raster para formato vetorial AutoCAD. Recursos de edição e limpeza de imagens, manipulação de entidades raster, ferramentas de vetorização. Gerenciamento e exibição de imagens georreferenciadas.

1.2.7. **Autodesk Revit:**

1.2.7.1. **Autodesk Revit** para arquitetura (**Revit Architecture**) – possibilita os arquitetos e projetistas melhor desenvolver projetos de arquitetura com mais rigor e qualidade. Permite a visualização das funcionalidades utilizando ferramentas de projeto de arquitetura desenvolvidas para apoiar os fluxos de trabalho do Modelo de Informação da Construção (BIM). Melhora a análise e os conceitos do projeto, da documentação e da construção.

1.2.7.2. **Autodesk Revit** para engenharia estrutural (**Revit Structure**) - proporciona ferramentas específicas para projetos de estruturas. Melhora a coordenação multidisciplinar da documentação de projeto de estruturas, minimiza erros e melhora a colaboração entre equipes de projeto de construção.

1.2.7.3. **Autodesk Revit** para engenharia de instalações (**Revit MEP**) - Ferramenta para engenheiros mecânicos, eletricitas e profissionais de hidráulica para utilizarem o BIM. Auxilia na condução de projetos, análises e documentação dos sistemas de edifícios eficientes desde a conceitualização até a construção. Apoiam o projeto durante o ciclo de vida do edifício.

1.2.8. **Autodesk MEP**: Software que adiciona recursos para ajudar a elaborar, projetar e documentar sistemas de construção MEP em um ambiente do AutoCAD.

1.2.9. **Autodesk 3ds MAX**: software com ferramentas integradas para modelagem, animação e renderização em 3D.

1.2.10. **Autodesk Navisworks Manage**: software de análise de projeto para coordenação (3D), planejamento (4D/5D), visualização fotorrealística, simulação dinâmica e análise precisa. A solução permite criar um modelo de projeto, integrando o conceito de projeto e informação da construção, incluindo complexos modelos de informação de construção (BIM), Prototipagem Digital e os dados processuais. Com o software de análise de projeto Autodesk Navisworks, pode-se colaborar, coordenar e comunicar de forma mais eficaz para reduzir os problemas durante o projeto e construção.

1.2.11. **Autodesk ReCap Pro**: é uma família de softwares e serviços na nuvem para captura da realidade que simplifica o processo de criação de projetos 3D de objetos e ambientes físicos, usando digitalizações ou fotos (os clientes trazem o local real da obra ou objetos físicos para dentro de seu processo de projeto e engenharia).

1.2.12. **Autodesk Mechanical**: Software que adiciona uma biblioteca de peças e ferramentas baseadas em padrões para ajudar a criar, modificar e documentar projetos mecânicos para manufatura.

1.2.13. **Infraworks 360**: software que oferece um sistema de criação interativa em tempo real que permite visualizar dados geoespaciais 3D, criar, analisar, gerenciar e distribuir modelos de forma eficiente. Integra dados geoespaciais 2D e 3D, como dados do terreno de larga escala, construções de bloco, mapas de textura e assim por diante, em modelos de cidade que podem ser visualizados de forma dinâmica.

#### 1.2.14. **Cursos à Distância - EaD**

1.2.14.1. Os cursos à distância (EaD), deverão ser disponibilizados na internet e compatíveis com as especificações de segurança da informação da FUB.

1.2.14.2. Cada licença dará direito a 1 (um) treinamento para o usuário nos cursos à distância (EaD) e os usuários que serão treinados serão identificados nominalmente pela FUB.

1.2.14.3. Os vídeos deverão ser confeccionados por profissionais certificados pelo fabricante, para uso exclusivo na modalidade EAD, sendo vedada a gravação de aulas presenciais para elaboração.

1.2.14.4. A empresa Contratada deverá disponibilizar endereço de e-mail para retirada de dúvidas sobre o conteúdo ministrado.

1.2.14.5. Cada EaD deverá disponibilizar apostila, em formato PDF, com o conteúdo explanado.

1.2.14.6. O treinando deverá receber o certificado de participação após a finalização de cada curso.

1.2.14.7. Os cursos EaDs visam permitir a introdução do conceito BIM aos servidores da FUB por meio do desenvolvimento de um Projeto Modelo que demonstre os usos da metodologia BIM, com foco na:

- Modelagem 3D do Projeto Modelo e a geração da documentação gráfica (planta de localização, topografia, plantas baixas, vistas, cortes, detalhes, etc) com origem no modelo
- Estimativas de Custos - Geração de tabelas com quantitativos dos serviços e materiais com origem no Projeto Modelo necessários na elaboração do orçamento de referência da obra, tais como:
  - Arquitetura - quantitativos de ambientes, pisos, revestimentos, pinturas, forros, alvenarias, esquadrias, equipamentos sanitários, etc;
  - Estrutura - quantitativos de concreto, armadura nos diversos tipos de aços e ferros, tudo nos diversos tipos de elementos estruturais (estacas, blocos, baldrame, pilares, vigas, lajes, etc); e
  - Elétrica, hidrossanitário, mecânica e incêndio-quantitativos de eletrodutos, quadros, tomadas, interruptores, luminárias, tubulação de água fria e esgoto, conexões de água fria e esgoto, caixas de passagem e gordura, dutos e equipamentos de ar-condicionado, etc.
- Planejamento - Planejamento da construção a partir do Projeto Modelo, de modo a associá-lo ao cronograma da execução da obra.

## 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

## 2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1. Justificamos que a aquisição dos referidos softwares se fundamenta na necessidade de atender adequadamente aos diversos setores da FUB em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como atividades meio que suporte as demais, que na execução de suas atribuições necessitam dos referidos programas para realizar suas atividades com melhor desempenho, qualidade e agilidade, deste modo devendo-se sustentar adequadamente seus usuários com ferramentas e serviços de tecnologia da informação correlatos. Além disso, poderemos contar com suporte técnico necessário e adequado as nossas atividades de trabalho.

2.1.2. Outro ponto a considerar é que esta aquisição dá-se em torno da necessidade de dotar alguns setores administrativos com infraestrutura de sistemas que viabilizem o atendimento às demandas de: implantação de serviços; suporte remoto ao usuário; ferramentas que auxiliem na segurança da informação; editoração gráfica e elaboração de projetos de engenharia civil de modo a atender plenamente suas funcionalidades. A atualização de versões dos softwares adquiridos permitirá à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, também, ter acesso a novas versões e releases dos softwares que venham a ser lançados pelo fabricante durante a validade do Contrato, mantendo os softwares em boas condições de uso e compatibilidade.

2.1.3. Levando em consideração a acelerada evolução tecnológica deste software, o qual tem atualização anual, é relevante contar com serviços de atualização, suporte técnico, sem ônus adicional, para as próximas versões. Dessa forma, é necessário propiciar às equipes envolvidas no projeto, execução e acompanhamento deste tipo de atividade com ferramentas adequadas.

2.1.4. A escolha do software Autodesk AutoCAD se deve conforme disposto:

- a. O repositório técnico do Centro de Planejamento Oscar Niemeyer - CEPLAN é composto por documentos técnicos em formato de imagem, arquivos de texto, porém, principalmente, no formato de plantas elaboradas em software CAD, contemplando um universo de aproximadamente 600.000,00 m<sup>2</sup> de área construída em cerca 4.850.000,00m<sup>2</sup> de área física.
- b. Conforme disposto nas atribuições da CEPLAN, cabe manter as informações atualizadas, o que requer constante processamento de informações nos arquivos digitais existentes e que, em sua maioria, estão salvos no formato DWG, formato proprietário da empresa Autodesk.
- c. Todos os servidores do setor estão plenamente capacitados para elaborar documentações técnicas de arquitetura e engenharia utilizado o programa AutoCAD da Autodesk, o que possibilita aos servidores prestarem informações e gerar produtos para subsidiar reformas e ampliações do espaço físico com presteza e precisão.
- d. A adquirida familiaridade com a interface da ferramenta digital brinda maior segurança e celeridade às ações e, conseqüentemente, otimizar o recurso público e viabilizar a consecução das atividades finalísticas de ensino pesquisa e extensão.
- e. Setores da FUB que realizam contratações de serviços de arquitetura e engenharia do setor privado, no qual o software proprietário em questão é amplamente utilizado.
- f. Processos de trabalho relacionada à gestão de obras e serviços de engenharia estão formatados para serem desenvolvidos no formato DWG.
- g. Discentes dos cursos de engenharia e arquitetura desta universidade também utilizam o software Autodesk AutoCAD e que ao ingressarem no quadro deste setor na condição de estagiários ou bolsistas, não requerem treinamento para operação da plataforma utilizada pelos servidores da casa, o que permite acelerar o processo de integração à equipe.
- h. Docentes desta Universidade, que elaboram projetos em parceria com este setor, também utilizam o referido software proprietário, o que facilita processos de integração entre as áreas acadêmica e administrativa.
- i. Na eventualidade de aquisição de solução de informática de outra fornecedora, haverá necessidade de converter o acervo para outro formato nativo e que, durante o processo, poderá haver prejuízos à qualidade da informação e desconfiguração do arquivo, principalmente considerando que diversos arquivos foram gerados em versão caducasdas do AutoCAD, anteriores a 2010.
- j. A aquisição de uma nova solução implicará em recapacitar a equipe composta de 30 profissionais e implicará em reduzir a produtividade do setor enquanto houver necessidade de assimilação de um novo fluxo de trabalho, além de realizar investimentos adicionais em ações de capacitação de modo a

brindar plena fluência na operação do programa.

- k. A descontinuidade de fornecimento do software da Autodesk também implicará em interromper o planejamento estratégico de reforma e ampliação da infraestrutura da universidade, posto que os projetos necessários para subsidiar processos licitatórios já estão em andamento no formato proprietário da referida empresa.
- l. Será necessário exigir de empresas do setor privado desenvolver projetos em softwares distintos à cultura já implementada no mercado.

2.1.5. A presente contratação tem como objetivo específico realizar um registro de preço para aquisição sob demanda de licenças do software Autodesk Autocad. No levantamento realizado junto a todas as unidades administrativas e acadêmicas da FUB foi identificada a necessidade de adquirir e atualizar softwares, necessários às atividades desta instituição, com detalhamento dos recursos que o software precisa ter, descrição das necessidades da organização em relação aos softwares e levantamento de preços. Assim, buscando atender a demanda da FUB, faz-se necessário o registro de preço para aquisição dos softwares citados acima e que serão objeto deste processo.

2.1.6. Os softwares acima relacionados deverão conter manual e pelo menos 01 (uma) mídia para instalação/atualização do aplicativo que podem ser disponibilizados por meio do site oficial do fabricante;

2.1.7. As licenças da **Autodesk Autocad** devem ser de caráter periódico e devem ser disponibilizadas na versão mais recente do produto disponível no mercado em mídia magnética ou através do site oficial do fabricante;

## 2.2. **Da Justificativa para escolha da Solução**

2.2.1. Os setores da FUB que desenvolvem projetos de obras e serviços de engenharia e arquitetura trabalham atualmente com ferramentas de desenho do tipo CAD (Computer Aided Design) e a troca de arquivos entre órgãos governamentais e com profissionais da área é realizada na maioria das vezes com a utilização do Software AutoCAD.

2.2.2. Durante a execução de suas obras, a FUB comunica-se com as empresas contratadas recebendo desenhos elaborados em meio eletrônico. Frequentemente, ocorrem dificuldades de leitura de arquivos recebidos, devido à desatualização das licenças de uso de software da FUB. Tais dificuldades provocam atrasos no acompanhamento de obras, serviços e fornecimento de materiais.

2.2.3. Desta forma, a FUB necessita atualizar e ampliar a quantidade de licenças Autodesk já em uso e incluir novas ferramentas que possuam total compatibilidade com o AutoCAD para gerenciar e manipular imagens, desenvolver modelos conceituais realistas, melhorar o desempenho de suas atividades e oferecer, de maneira rápida e eficiente, o suporte necessário aos mecanismos de tomada de decisão para o cumprimento de sua missão.

2.2.4. Há algum tempo, o fabricante do AutoCAD reuniu um conjunto completo de ferramentas para projeto de engenharia e arquitetura em um único produto denominado "Autodesk Architecture, Engineering and Construction Collection" (AEC Collection) que, além do AutoCAD, inclui ferramentas complementares que permitem a implantação do BIM (Building Information Modeling). A AEC Collection é comercializada pela rede de revendas autorizadas Autodesk no Brasil, exclusivamente na modalidade de assinatura. A AEC Collection mantém a total compatibilidade com o AutoCAD e com o acervo existente na FUB, o que possibilita o aproveitamento da cultura de software sedimentada no órgão.

2.2.5. O BIM representa a evolução natural do CAD. Consiste em uma nova e revolucionária forma de trabalhar e projetar, que melhora a produtividade e o fluxo de trabalho. Ao facilitar a comunicação e a coordenação das equipes, o BIM consegue reduzir o risco de erros de projeto.

2.2.6. O BIM proporciona uma maior produtividade às equipes, com consequente redução de custos de elaboração dos projetos e da execução das obras, tendo em vista que evita, em grande parte, a necessidade de revisões durante a construção, devidas a dificuldades de identificação de interferências na fase de projeto observadas no sistema CAD.

2.2.7. Outra vantagem do Sistema BIM em relação ao CAD é que o primeiro permite o levantamento automático de quantitativos de projeto, acelerando o processo de precificação de obras em editais e reduzindo a possibilidade de ocorrência de erros desses cálculos.

2.2.8. Os softwares que utilizam o conceito BIM permitem ainda integrar os dados com outros softwares específicos de engenharia, voltados à elaboração de orçamentos e especificações básicas de obras. O processo BIM, uma vez implementado, poderá servir de base para gerenciamento do patrimônio, manutenção e da operação predial, reduzindo custos com melhor aproveitamento dos ativos.

2.2.9. No Brasil, assim como nos demais países da América Latina, o uso do BIM está em fase de ascensão acelerada, o que implica na tendência de obsolescência da tecnologia do sistema CAD dentro dos próximos anos.

2.2.10. Neste contexto, destacam-se as diretrizes do Decreto

9.377/2018 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/decreto/D9377.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9377.htm)), que definiu a Estratégia Nacional para disseminação do processo BIM no país e estipulou datas marco para início do uso obrigatório do BIM no país ([http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/sdci/CGMO/Livreto\\_Estrat%C3%A9gia\\_BIM\\_BR\\_vers%C3%A3o\\_site\\_MDIC.pdf](http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/sdci/CGMO/Livreto_Estrat%C3%A9gia_BIM_BR_vers%C3%A3o_site_MDIC.pdf)):

- Janeiro de 2021:
  - Projetos de arquitetura e de engenharia para construções novas, ampliações ou reabilitações, quando consideradas de grande relevância para a disseminação do BIM. Nesta fase, será proposta a exigência do BIM na elaboração dos modelos de arquitetura e de engenharia referentes às disciplinas de estrutura, de hidráulica, de AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado) e de elétrica, na detecção de interferências e na revisão dos modelos de arquitetura e de engenharia, na extração de quantitativos e na geração de documentação gráfica, a partir desses modelos.
- Janeiro de 2024:
  - Planejamento da execução da obra, para construções novas, reformas, ampliações ou reabilitações, quando consideradas de grande relevância. Desse modo, será proposto que o BIM seja aplicado, no mínimo, nas atividades previstas na primeira fase e, de modo adicional, na orçamentação, no planejamento da execução de obras e na atualização do modelo e de suas informações como construído (“as built”).
- Janeiro de 2028
  - Abrange todo o ciclo de vida da obra ao considerar atividades de pós-obra. Nesta fase, o BIM será aplicado, no mínimo, nas construções novas, reformas, ampliações ou reabilitações, quando consideradas de média ou grande relevância, nos usos previstos na primeira e na segunda fases e, além disso, nos serviços de gerenciamento e de manutenção do empreendimento após sua conclusão.

2.2.1. Desta forma, para atender as demandas da FUB e ao cronograma definido na Estratégia Nacional para disseminação do processo BIM respeitando-se a cultura e acervo existente, torna-se necessária a assinatura de licenças da “Autodesk Architecture, Engineering and Construction Collection” (AEC Collection). Para acelerar a absorção dos novos recursos, minimizando custos e objetivando a adequação dos treinamentos a disponibilidade de tempos dos colaboradores envolvidos, foi incluído o fornecimento de treinamentos a distância (EaD).

2.2.2. Os softwares componentes da “AEC COLLECTION” e a contratação dos treinamentos acima descritos, possibilitarão a introdução do conceito BIM (Building Information Modeling) para a modelagem, visualização e documentação de projeto em uma plataforma de aplicações integradas, além de auxiliar as equipes a executar projetos de alta qualidade mais rapidamente, facilitar e melhorar a qualidade do levantamento de quantitativos, a identificar conflitos entre projetos de instalações, estrutura, arquitetura, etc.

2.2.3. Trata-se de software que melhor atende às necessidades da Administração, uma vez que já é aquele utilizado pela Seção de Engenharia e Arquitetura, e que se pretende utilizá-lo em rede com servidores de outras unidades. Ademais, os servidores possuem conhecimento e familiaridade para sua utilização e com isso poderão obter maior eficiência nos trabalhos que desenvolvem. Assim, trata-se de aquisição do bem de que a Administração necessita e com observância a princípios técnicos e de economicidade.

### 2.3. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

2.3.1. Atendimento a demanda verificada por meio de levantamento de necessidades para a aquisição de licenças do software Autodesk Autocad, licenças para Instituição educacional, contendo suíte de aplicativos e serviços para uso em **design gráfico e desenvolvimento web** estão alinhadas com as seguintes estratégias.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>N1</b>	Objetivo Estratégico 1. Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
<b>M1</b>	Objetivo Estratégico 2. Aperfeiçoar a governança de TI e fomentar a adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
M13	N7 - Aperfeiçoamento dos processos de governança, gestão e aquisição de soluções de TIC, visando torná-los mais ágeis e eficientes	M13	Compras realizadas em conformidade com o Plano de Contratação de TIC - PCTIC da FUB.

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
N1	Ampliação de Licenças de Softwares Diversas.

#### 2.4. Estimativa da demanda

2.4.1. O presente levantamento de demanda foi realizado de por meio de registro de demanda no sistema SIPAC, conforme orientação da Circular nº 009/2019/ DACTIC/CGESP/STI, constante no processo administrativo 23106.078553/2019-11. Neste processo foi aberta a Intenção de Registro de Preços nº 29/2019 para levantamento de demandas específica para os softwares Autodesk AutoCAD, as quais foram identificadas anteriormente por meio da Circular nº 006/2018 (Processo SEI Nº 23106.029061/2018-11) que demonstrou a necessidade aquisição de diversos softwares de uso geral para atender as atividades de trabalho de departamentos da FUB, dentre eles o AutoCAD que é o foco deste documento.

2.4.2. Neste levantamento de demanda foi identificada a necessidade de adquirir e atualizar softwares, necessários às atividades desta instituição, com detalhamento dos recursos que o software precisa ter, descrição das necessidades da organização em relação aos softwares e levantamento de preços. Assim, buscando atender a demanda do FUB, faz-se necessário o registro de preço para aquisição futura dos softwares e aplicativos de uso mais geral apurados neste levantamento dentro os quais foi relacionado o Autodesk, Autocad.

2.4.4. No mesmo procedimento identificou-se, também, a necessidade de aquisição de outros softwares, os quais tem aplicações específicas para o departamento que informou a necessidade. Ao todo foram levantado 56 softwares os quais terão tratamento diferenciados dos listados neste processo, pois muitos são comercializados por fornecedores exclusivos, diferente dos softwares a serem adquiridos que possuem várias revendas.

2.4.5. As licenças da Autodesk AutoCAD devem ser de caráter periódico e devem ser disponibilizadas na versão mais recente do produto disponível no mercado em mídia magnética ou através do site oficial do fabricante;

2.4.6. As licenças para uso acadêmico (ensino) do AutoCAD são gratuitas, neste caso iremos licitar o quantitativo de licenças comerciais para uso de Unidades que demandam para uso profissional do software em razão de atividades do departamento.

2.4.7. A tabela a seguir contém a descrição, quantidades dos itens e unidades que manifestaram interesse na aquisição dos software Autodesk AutoCAD:

AUTOCAD LICENÇAS ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION SINGLE-USER (usuário nomeado standard)	
Unidade de Custo	Quantidade
Coordenadoria de Gestão e Planejamento da STI - CGESP/STI	1
Secretaria de Patrimônio Imobiliário - SPI	3
Secretaria de Infraestrutura - INFRA	32
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

#### 2.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.5.1. Em síntese esperamos com esta aquisição os seguintes resultados:

- Primeiramente atender as necessidades de negócios das unidades da instituição, conforme levantamento realizado;
- Evitar perda ou roubo de informações cruciais utilizando somente softwares originais;
- Evitar problemas jurídicos devido a utilização indevida de licenças. O valor de adquirir software original é bem menor do que multa em caso de fiscalização pelos fabricantes de softwares;
- Manter os softwares atualizados;
- Prover disponibilidade e continuidade do negócio. Softwares não

originais podem parar a qualquer momento, pois o fabricante está sempre criando novas proteções para que somente o software original funcione.

## 2.6. Da Justificativa para Utilização do Registro de Preços

2.6.1. A aquisição por meio do sistema de registro de preços justifica-se em razão da demanda frequente em todas as unidades da FUB pelas licenças de software, objeto deste Termo de Referência, sendo necessária a aquisição dos mesmos ao longo do ano, de forma parcelada, o que justifica a realização do Registro de Preços, cuja ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses para atender à estas demandas.

2.6.2. O Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, define as hipóteses sobre sua admissão pela Administração Pública:

*"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.."*

2.6.3. Em razão das aquisições frequentes e de forma parcelada o certame deverá ser por meio do Sistema de Registro de Preços, sendo estas hipóteses previstas no Artigo 3º, incisos I e II, do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que possibilitará a aquisição dos softwares ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços em tantas parcelas quanto forem necessárias, de acordo com as demandas da FUB.

2.6.4. Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos" (12ª edição, editora Dialética, 2008, página 180), assim comenta o Sistema de Registro de Preços:

*"No Sistema de Registro de Preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a ser efetivada posteriormente pela Administração. No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, senão, que poderão ser realizadas durante um certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica a disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)".*

2.6.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2.7. Da adesão de órgãos não participantes

2.7.1. Não será concedida a adesão de órgãos não participantes em conformidade com o disposto no §10 do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30/08/2018.

§ 10. É vedada a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação por meio de adesão a ata de registro de preços que não seja: (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

I - gerenciada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

II - gerenciada por outro órgão ou entidade e previamente aprovada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

## 3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Requisitos de Negócio

3.1.1. Ressalte-se que hoje as referidas licenças não atendem mais, com plenitude, as necessidades das Unidades solicitantes relacionadas no levantamento de demanda constante no processo, pois uma vez que as licenças estão defasadas, desatualizadas, encontram-se vencidas e não possuem os recursos necessários para atender a necessidade de negócio das Unidades requerentes.

### 3.2. Requisitos Tecnológicos

3.2.1. Constitui necessidade das unidades da FUB requerentes dos aplicativos a disponibilização de ferramentas tecnológicas capazes de possibilitar a realização de atividades relacionadas à criação, edição e tratamento de documentos, imagens, áudio e vídeo.

#### Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- Criação, edição, assinatura, comparação, proteção e exportação de documentos e formulários PDF;
- Criação e edição de geometria 2D e modelos 3D com sólidos, superfícies e objetos de malha.
- Anotação de desenhos com texto, dimensões, tracejados e tabelas.
- Personalização da faixa de opções e paletas de ferramentas.
- Personalização com APIs e aplicativos complementares.
- Extração de dados de objeto para tabelas.

- Criação de texto de linha única ou múltiplas linhas (mtext) como um único objeto de texto. Formate o texto, as colunas e os limites.
- Criação de dimensões automaticamente. Passando o cursor sobre os objetos selecionados para obter uma visualização antes de criá-los.
- Criação de tracejados com uma variedade de conteúdo, incluindo texto ou blocos. Formatando com facilidade as linhas de chamada e defina os estilos.
- Criação e edição de linhas de centro e marcas de centro que são automaticamente movidas ao mover os objetos associados.
- Criação de tabelas com símbolos e dados em linhas e colunas, aplicando fórmulas e vinculando a uma planilha do Microsoft Excel.
- Especificação do tamanho da folha do desenho, adicionando um bloco de título e mostrando várias exibições de seu modelo.
- Extração de informações de objetos, blocos e atributos, incluindo informações de desenho.
- Criação e modificação de objetos em padrões circulares ou retangulares ou ao longo de um caminho.
- Aplicação de restrições geométricas e dimensionais para manter as relações entre a geometria do desenho.
- Modelagem de sólidos, superfícies e malhas.
- Criação de modelos 3D realistas de projetos usando uma combinação de ferramentas de modelagem de sólidos, superfícies e malhas.
- Criação de planos de corte para mostrar exibições de seção transversal por meio de sólidos, superfícies, malhas ou regiões.
- Aplicação de iluminação e materiais para dar aos modelos 3D uma aparência realista e para ajudar a comunicar seus projetos.
- Anexação de arquivos de nuvem de pontos adquiridos por scanners 3D a laser ou outras tecnologias para usar como um ponto de partida para seus projetos.
- Geração de desenhos 2D, incluindo exibições base, projetadas, de corte e detalhadas com base em modelos 3D.

### 3.3. **Requisitos de Capacitação**

3.3.1. A licitante deverá disponibilizar tutoriais que demonstram de forma básica o uso e as funcionalidades das ferramentas, contudo para capacitação de usuários para utilização plena da ferramenta deverão os departamentos da FUB incluir essa demanda no Plano de Capacitação da Instituição, visando uma contratação específica.

### 3.4. **Requisitos Legais**

3.4.1. Esse requisito não se aplica ao contexto desta contratação, uma vez que o objeto se refere ao fornecimento de softwares, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional.

### 3.5. **Requisitos de Manutenção**

3.5.1. Ambas as soluções a serem adquiridas possuem suporte fornecido pelo fabricante e/ou revendas autorizadas.

### 3.6. **Requisitos de Segurança**

3.6.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela Contratante, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégicas de Tecnologia da Informação STI/MP 2016-2019, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR e acordos de nível de serviço (SLA).

3.6.2. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação do Contratante.

3.6.3. A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados ao Contratante e a terceiros.

### 3.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

3.7.1. Tutorias, manuais e suporte no idioma Português Brasil.

### 3.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

3.8.1. Os softwares objeto deste Termo de Referência deverão atender os seguintes requisitos:

- Compatível com sistema Windows 10, Windows 8.1 ou Windows 7 (edições de 32 ou 64 bits), com os services packs e as atualizações



mais recentes;

- Intel Core i3/5/7 ou AMD Athlon 64;

### 3.9. Requisitos Temporais e de Implantação

3.9.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior:

Etapa	Descrição	Prazo
01	Assinatura do Contrato	Após a assinatura da ata de registro de preços e emissão da nota de empenho.
02	Entrega das licenças de software	As licenças deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da assinatura contrato
03	Recebimento Provisório do objeto	No ato da disponibilização das licenças ou, em caso de disponibilização de seriais para download, em até 5 (cinco) dias úteis.
04	Recebimento Definitivo do objeto	O responsável técnico/comissão deverá emitir e assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), mediante atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
05	Fim do prazo da subscrição de software	O prazo do contrato será de 36 (trinta e seis meses) meses, conforme disposto no Inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. Podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 até o limite de 60 (sessenta) meses, no caso de interesse da administração.

### 3.10. Requisitos de Garantia

3.10.1. Os softwares devem possuir suporte técnico durante a vigência das licenças prestados pelo fabricante/desenvolvedor, contudo qualquer contato para dirimir problemas de ordem administrativa e burocrática será de responsabilidade de contratada.

### 3.11. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

3.11.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

3.11.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

3.11.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à Contratada o contraditório e ampla defesa;

3.11.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

3.11.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

3.11.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

3.11.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

3.11.8. Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento definitivo;

3.11.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência, do Edital e do(s) contrato(s) dele decorrente(s), por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo e da proposta;

3.11.10. Proporcionar todas as facilidades legais indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

3.11.11. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela Contratada.

### 3.12. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

3.12.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

3.12.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto

contratual;

3.12.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

3.12.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

3.12.5. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

3.12.6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

3.12.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

3.12.8. Fornecer a(s) licença(s) de software (s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Proposta;

3.12.9. Fornecer a documentação necessária à instalação e à operação dos softwares (manuais, termos de garantia, etc.), completa, atualizada e em português do Brasil, caso exista, ou em inglês;

3.12.10. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor ou Responsável Técnico do STI sobre mudança ou atualização que houver no serviço de subscrição;

3.12.11. Comunicar ao Gestor ou Responsável Técnico da STI, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução do objeto;

3.12.12. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da STI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

3.12.13. A contratada deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disciplina o art. 55, XIII da lei 8666/1993;

3.12.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

3.12.15. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do(s) serviço(s); e

3.12.16. Caso disponibilize as licenças por meio de seriais para download, via portal web, comunicar à STI, quando da sua efetiva disponibilização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **3.13. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

3.13.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

3.13.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

3.13.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

- as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

3.13.12. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

- a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela

contratada; e

- as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

#### 4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

##### 4.1. **Entrega e critérios de aceitação do objeto**

4.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, no seguinte endereço: Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Secretaria de Tecnologia da Informação, Asa Norte, Brasília/DF ou disponibilização das licenças por meio de seriais para download, via portal web.

4.1.2. As licenças do software serão recebidas provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.1.3. As licenças do software poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.4. As licenças do software serão recebidas definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

##### 4.2. **Condições de realização do Suporte Técnico:**

4.2.1. O suporte técnico será solicitado por meio da abertura de chamado a CONTRATANTE, visando a solução de problemas relacionadas ao funcionamento inadequado do software.

4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento do chamado de suporte técnico por telefone ou por e-mail ou sistema on-line que deverá ser informado a CONTRATANTE.

4.2.2.1. caso seja por telefone a CONTRATADA deverá informar o número e os procedimentos necessários para utilização;

4.2.2.2. caso seja por e-mail a CONTRATADA deverá informar a conta de e-mail e os procedimentos necessários para utilização;

4.2.2.3. caso seja por sistema on-line a CONTRATADA deverá liberar acesso aos servidores designados pela FUB e informar os procedimentos necessários para utilização.

4.2.3. O prazo máximo para início do atendimento do chamado de suporte técnico será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a solicitação realizada pela CONTRATANTE.

4.2.4. Será considerada como data de início para atendimento do chamado de suporte técnico, a data de solicitação pela CONTRATANTE.

4.2.5. O atendimento do chamado de suporte técnico deverá ser realizado, salvo solicitação em contrário, nos dias de expediente da CONTRATANTE, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:59, de segunda-feira a sexta-feira, sempre por profissionais com os conhecimentos necessários para a solução do problema.

4.2.6. A CONTRATADA não poderá recusar-se em executar o suporte técnico solicitado, salvo em casos justificados e concordância da CONTRATANTE.

#### 5. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

##### 5.1. **Da fiscalização do Contrato:**

5.1.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do item, objeto deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas

ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.4. Para efeitos desta contratação, serão considerados os atores previstos na Instrução Normativa nº 01 de 04 de Abril de 2019 do ME/SGD:

5.1.5. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

5.1.6. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

5.1.7. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

5.1.8. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

5.1.9. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

## 5.2. Mecanismo formais de comunicação:

5.2.1. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

5.2.2. A comunicação dar-se-á por meio de Ofícios, E-mails, Reuniões mediante elaboração de Ata ou outros que possam ser registrados;

5.2.3. O canal de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente por meio da figura do PREPOSTO e do Fiscal e Gestor do Contrato. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à CONTRATANTE. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem ônus extra para a CONTRATANTE.

## 5.3. Etapas da Gestão Contratual:

### 5.3.1. Reunião Inicial:

5.3.1.1. Caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar reunião inicial presencial ou por meio da plataforma Microsoft Teams, ou dispensá-la;

5.3.1.2. Caso a reunião seja solicitada seguirá o seguinte rito:

- A reunião inicial será o encontro entre representantes das partes que deverá ser realizada após a assinatura do contrato, na qual devem ser apresentados os representantes tanto da CONTRATADA quanto da CONTRATANTE, com o objetivo de alinhar o início da execução do contrato;
- A CONTRATADA deverá apresentar o Preposto, bem como os demais colaboradores necessários para a execução do contrato e a CONTRATANTE deverá apresentar o Gestor e os fiscais do contrato, sendo estes indispensáveis nessa reunião;
- A CONTRATANTE responderá a todas as dúvidas da CONTRATADA relativas ao contrato;
- A reunião acontecerá nas dependências da CONTRATANTE, presencialmente ou por meio da plataforma Microsoft Teams, conforme agendamento, prévio, realizado com todos os participantes;
- Ao final da reunião deverá ser elaborada uma ata que deverá ser aprovada por todos os participantes da reunião;

## 5.4. Sanções Administrativas

5.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário ou a Contratada que:

5.4.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

5.4.1.2. apresentar documentação falsa;

5.4.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

5.4.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

5.4.1.5. não manter a proposta;

5.4.1.6. cometer fraude fiscal;

- 5.4.1.7. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 5.4.1.8. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 5.4.1.9. Comportar-se de modo inidôneo;

5.4.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

5.4.3. O licitante/adjudicatário ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 5.4.3.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 5.4.3.2. multa moratória de 0,033 % (zero, vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 5.4.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 5.4.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 5.4.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 5.4.3.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 5.4.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

5.4.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.4.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

5.4.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

5.4.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.4.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

5.4.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.4.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.4.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 5.5. Do Pagamento

5.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3 SG/MPOG, de 26 de abril de 2018.

5.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3 SG/MPOG, de 26 de abril de 2018.

5.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.5.11.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de preços para aquisição dos softwares objeto deste Termo de Referência foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, observando-se, em especial, as disposições do seu art. 2º.

6.2. Para aquisição do item a ser licitado a estimativa de preços foi de **R\$ 1.535.994,00 (um milhão, quinhentos e trinta e cinco mil novecentos e**

noventa e quatro reais), conforme demonstra a tabela abaixo:

<b>Id.</b>	<b>Descrição da Solução</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário máximo</b>	<b>Valor total máximo</b>
<b>1</b>	Assinatura de licenças Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial single-user (usuário nomeado standard) Subscription incluindo Curso à Distância (EAD) no AutoCAD, Revit Arquitetura Básico, Revit Estrutura, Revit MEP Hidrossanitário e Incêndio, Revit MEP Elétrico e Mecânico, Revit Avançado, AutoCAD Civil 3D, InfraWorks e NavisWorks, com Certificados de participação emitido pelo fabricante.	36	<b>Licença temporária</b>	<b>R\$ 42.666,50</b>	<b>R\$ 1.535.994,00</b>

## **7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

7.1. A licitação será por Sistema de Registro de Preços, com isto a fonte de recursos informada no momento da contratação.

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

8.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

8.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

8.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **9. DO CONTRATO**

### **9.1. Vigência:**

9.1.1. Para contratação da licença temporária (subscrição) do software Autodesk Autocad o contrato terá a vigência de 36 (trinta e seis) meses nos termos do inciso IV do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, contados a partir da data da sua assinatura, podendo estender-se pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8666/1993, no caso de interesse da administração.

9.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração, nos termos dos dispositivos do Art. 57 da Lei 8.666. de 1993.

9.3. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### **9.4. Reajuste:**

9.4.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

9.4.2. No caso de prorrogação, o reajuste, caso ocorra, deverá ser de acordo com a variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro específico definido em lei, tomando-se por base o índice acumulado vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)**

10.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

10.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

10.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

10.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

11.1.1. Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por alguns fornecedores no mercado de TIC, e apresenta características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, apresenta-se como melhor opção a utilização da modalidade "Pregão" sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo "Menor Preço";

11.1.2. Com isto, o regime da execução dos contratos será POR PREÇO UNITÁRIO, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

11.1.3. De acordo com o que dispõe o § 1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por item.

11.1.4. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

### **11.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

11.2.1. O Decreto nº 7.174/2010, da mesma forma, assegura preferência nas contratações de bens ou serviços nacionais em seu art. 5º, estabelece uma ordem sucessiva a ser observada para o exercício do direito de preferência quando disputam a licitação microempresas e empresas de pequeno porte conforme dispõe o art. 8º.

11.2.2. A administração Pública deverá em primeiro lugar aplicar as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso. Na sequência, aplicam-se as regras previstas no seu art. 5º (ordenamento dos fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico; bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal), com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

11.2.3. Com isto, o Decreto nº 7.174/2010 estabelece uma ordem procedimental a ser seguida a qual, segundo julgamos, é também a mais adequada para as demais contratações sujeitas à margem de preferência.

### **11.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

11.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

11.3.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do software objeto deste termo de referência em quantidades, prazos e condições compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de no mínimo um ou mais atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para cada item.

11.3.1.2. O atestado deverá comprovar a entrega mínima de 30% (trinta por cento) da quantidade solicitada neste termo de referência para o item que compõe o objeto.

11.3.1.3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

11.3.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no



contrato social vigente;

11.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.3.1.6. A licitante deverá declarar em sua proposta comercial que está autorizada a comercializar Produtos Autodesk em órgãos públicos, estando sujeita as penalidades da lei no caso falsa declaração.

11.3.1.7. Após a divulgação do edital, no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.3.1.8. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [sti.licitacao@unb.br](mailto:sti.licitacao@unb.br).

11.3.1.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os recursos orçamentários, para a aquisição do software, serão indicados no momento da contratação, tendo em vista se tratar de licitação para registro de preços.

## 13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI) Nº 19/2019, de 02 de abril de 2019.

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Papel na Equipe de Planejamento	NOME	Matrícula/FUB:	Cargo/Função:
Integrante Requisitante	Wellington Ferreira	144371	Chefe do NACTIC
Integrante Administrativo	José Carlos dos Santos Gomes	1082370	Técnico em TI
Integrante Técnico	Rodrigo Siqueira Rocha	1083554	Técnico em TI
Integrante Técnico	Ana Paula Policarpo	1082027	Técnico de TI
Integrante Técnico	Rister Abadio Barbosa	1082451	Técnico de TI

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL - § 3º do art. 11)
JACIR LUIZ BORDIM Secretario de Tecnologia da Informação

O presente processo contendo o Termo de Referência será remetido para a autoridade administrativa para que aprove por despacho.



Documento assinado eletronicamente por **Rister Abadio Barbosa, Chefe da Divisão de Atendimento ao Usuário da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 10/06/2021, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Siqueira Rocha, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 10/06/2021, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Policarpo, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 10/06/2021, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos dos Santos Gomes, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 11/06/2021, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Ferreira, Chefe da Divisão de Aquisições e Contratações de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 14/06/2021, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Secretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 15/06/2021, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6767150** e o código CRC **4DD4F97F**.